



AÉROPORTS DE PARIS

Direction des Ressources Humaines

Département Relations Sociales et Préventions

DRHR/réunion/730

Paris, le 16 septembre 2008

Compte rendu

Réunion mensuelle des Délégués du Personnel

**Jeudi 28 août 2008
Salle 6G089 – CDG1**

Prochaine réunion – jeudi 25 septembre 2008 – salle 4025– Orly sud

Dépôt des réclamations : vendredi 19 septembre 2008 à 14 heures au plus tard

Rédaction et diffusion assurées par le service "Relations avec les IRP"

<u>I – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES UNSA SAPAP</u>	<u>6</u>
I.1 REORGANISATION.....	6
I.2 SIRH.....	6
I.3 AUDIT DE LA POLITIQUE ECONOMIQUE ET SOCIALE D'ADP.....	6
<u>II - RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES FO</u>	<u>7</u>
II.1 NOUVELLE PROCEDURE SURETE.....	7
II.2 MESSAGERIE OUTLOOK.....	7
II.3 PRIME DE LANGUE ETRANGERE.....	8
II.4 TRANSPORTS INTRA PLATE FORME.....	8
<u>III – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES CFE/CGC</u>	<u>10</u>
III.1 REMISE DES INSIGNES POUR LES 25 ANS D'ANCIENNETE.....	10
III.2 MISE A JOUR DANS LE SIRH.....	10
III.3 FIN DE LA MAINTENANCE A ADP ?	10
III.4 PAIEMENT CET, EN CAS DE DECES DU TITULAIRE	11
III.5 NOTATIONS CADRES 2007	11
III.6 NOTATIONS CADRES 2008	11
III.7 REPRISE DE L'ANCIENNETE SOUS LES DRAPEAUX.....	12
<u>IV – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SICTAM/CGT.....</u>	<u>13</u>
IV.1 DRH/ SUITE DE LA QUESTION II 6 DU SICTAM CGT DE JUIN 2008 CONCERNANT LES CONTROLES MEDICAUX.....	13
IV.2 DRH/DEMANDE DE CARTE GRISE AU NOM DE L'AGENT POUR L'ATTRIBUTION DES IK.....	14
IV.3 DRH/LES REPOS NE SONT PAS DES VACATIONS CORVEABLES	14
II.3 CORVEABILITE PERMANENTE	14
IV.4 DRH SIRH	15
IV.5 DRH/LOI SUR LE POUVOIR D'ACHAT	15
IV.6 DRHS1/PERIODES ROUGES.....	17
IV.7 DRHS1/MODIFICATIONS INTEMPESTIVES DES DROITS A CONGES DANS LE SIRH	18
IV.8 DRHS1/NON RESPECT DES METHODES DE GESTION.....	18
IV.9 DRH/REGLES ET PROCEDURES APPLICABLES EN MATIERE DE PRISE DES CP, RF, RTT, JSC ET JOURS CADRES.	18
IV.10 DRH/PRIME "BONIFICATION D'INTERETS" RESERVEE AUX CADRES ET 2C	18
IV.11 DRH/COUP DE PUB OU COUT DE VACHE	19
IV.12 DRH/NETTOYAGE DES BLOUSES AU SERVICE APRL	19
IV.13 DRH/PENIBILITE DES HORAIRES DECALES	20
<u>V – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SPE/CGT</u>	<u>21</u>
V.1 SAMU SOCIAL A ORLY	21
V.2 TEMPORISATION AUX RENSEIGNEMENTS TELEPHONES	21
V.3 SUIVI : QUESTION II 1 DU SPE CGT 30 JUIN 2005.....	21
V.4 REGLEMENT DES PARCS A CDGP	21
V.5 AIA CDG.....	22

V.6 EFFECTIF AIA CDGE.....	22
V.7 GRATIFICATION A CDGA	23
V.8 MARQUAGE AU SOL DE L'ENCLOS FOURRIERE A CDGP.....	23

VI – QUESTIONS DIVERSES.....24

VI.1 OUVERTURE T2G ET EFFECTIFS SSIAP - FO	24
VI.2 ORY – REUNION EFFECTIF 2008 – SICTAM/CGT	24
VI.3 SSIAP 2G – SPE/CGT	25
VI.4 ENFANTS MALADES : L'ETERNEL PROBLEME – SPE/CGT.....	25

La séance s'est tenue sous la présidence de Catherine CHRIST – chef du Département Animation transversale

Membres représentants la Direction

DRH	Mlle Benacquista	ORYS	Mme Baldi
		ORYP	Mme Chuet
CDGE	Mme Bonmartel		
CDG1	Mlle Aguiar		
CDGP	Mme Magnien		
CDGL	Mme Bourret		

Les élus Présents

1/ UNSA SAPAP

M. Dinville	DP
Mme Hraback	DP

2/FO

Mme Beaudequin	DP
Mme Boulanger	DP
Mme Brouard-Lamine	DP
M. Caron	DP
M. Criquet	DP
Mme Erwyn	DP
Mlle Rolly	RS

3/CFE/CGC

Mme Bertin	DP
M. Binet	DP
Mme Chenut	DP
Mme Chollet	DP
Mme Hellio	RS
M. Hubert	DP
Mme Lapierre	DP
M. Mangeot	DP
M. Munoz	DP

4/CFDT

M. Ramboer	DP
------------	----

5/ SICTAM/CGT

M. Busatto	DP
M. Casiraghi	DP
M. Guffanti	DP
M. Merré	DP
M. Papaux	DP
M. Pallandre	DP
M. Pardo	DP
Mme Tourneur	DP
M. Vinas	DP

6/ SPE/CGT

M. Aiat	RS
M. Chengadoo	DP
M. Decurey	DP
M. Elketrani	DP
Mlle Franche	DP
Mme Peretti	DP

M. Bouchikhi	Elu DP
M. Yaombiti	Elu DP

Suivi

ORYW COS – question diverse CFDT, compte rendu du 28 août 2008

Coordonnateurs sûreté ou secrétaire administratif ?

Les Cos se voient attribuer de plus en plus de nouvelles tâches d'ordre administratif qui n'ont rien à voir avec les principales missions des COS.

Nous réclamons la mise à niveau des effectifs du groupe de travail afin de tenir compte de ces nouvelles tâches administratives qui leurs sont confiées.

Réponse :

L'effectif C.O.S., à part un congé maternité, est au complet. Nous avons même pu exceptionnellement autoriser quelques congés supplémentaires (en juillet/aout) par rapport à ceux planifiés.

Quant aux tâches administratives supplémentaires, il a été demandé aux COS

- ❖ **de renseigner, en temps réel, dans un tableau de suivi, 2 colonnes. L'une sur le nombre de PIF déterminé par SARIA Flux, l'autre concerne le nombre d'agents Brink's présents.**
- ❖ **D'assurer une analyse et un suivi des anomalies liées à la sûreté. En étant informés, en temps réel, des anomalies, en apportant aux équipes techniques leurs compétences pour la résolution des problèmes liées à la sûreté, puis de s'assurer, lors de la fermeture du trafic, du suivi des problèmes (soit l'anomalie a été traitée soit elle est mise en suivi).**

Ces missions font donc bien partie de celles dévolues aux C.O.S.

Par ailleurs, il convient de noter que les effectifs des terminaux, dans la filière sûreté vont augmenter prochainement, par création de groupes nouveaux, les A.O.S. notamment.

I – Réclamations présentées par les délégués UNSA SAPAP

I.1 REORGANISATION

Quelles sont les modalités de rémunération lorsque, suite à une réorganisation du Service, un agent perd son poste en horaire continu :

1. Pendant toute la période de Hors Effectif sans poste
2. Lorsqu'un poste lui est attribué en horaire administratif

Réponse :

Lors de la mise en œuvre d'une nouvelle organisation ayant un impact sur le rythme horaire des salariés, ces changements doivent faire l'objet d'une consultation au CE et les modalités de compensation financière sont en principe définies dans ce dossier CE (sinon application de l'article 17 du Manuel de Gestion). Dans la majorité des cas, une différentielle est mise en place.

I.2 SIRH

La mise en place du SIRH a eu pour effet de désorganiser certain Service en continu. Le manque de réactivité de ce logiciel pour ce type d'horaire entraîne un dysfonctionnement de gestion du personnel.

Nous réclamons que les changements prévus à l'avance (CP/RTT) soient mis à jour immédiatement, sans attendre le 15 du mois suivant, pour avoir confirmation des incidents de présence acceptés.

Nous demandons qu'une procédure détaillée soit mise en place.

Réponse :

Il n'y a pas d'obligation d'attendre le 15 du mois suivant pour effectuer les mises à jour au niveau du SIRH. Les mises à jour peuvent être effectuées dès connaissance de l'évènement (absence) et de l'acceptation de la demande d'absence par la hiérarchie. Les gestionnaires sont seulement bloqués pour effectuer des mises à jour sur les mois passés pendant la période de finalisation de la paie qui dure entre 5 et 7 jours vers la fin du mois.

Au niveau de l'intranet salarié, les tableaux de service du mois suivant sont publiés le 15 du mois en cours (publication le 15 septembre du TDS du mois d'octobre). Les salariés sont néanmoins informés de l'acceptation ou du refus de leur demande d'absence par le retour de la demande papier visée par leur hiérarchie.

I.3 AUDIT DE LA POLITIQUE ECONOMIQUE ET SOCIALE D'ADP

Un audit de la politique économique et sociale d'ADP a été effectué par le cabinet externe "Driving innovation".

Pouvez-vous nous communiquer les conclusions de cet audit et leur impact sur la stratégie de gouvernance de l'entreprise ?

Réponse :

Cette question ne relève pas de l'instance des délégués du personnel.

II - Réclamations présentées par les délégués FO

II.1 NOUVELLE PROCEDURE SURETE

A CDG1, la mise en place des nouvelles procédures de sûreté sur les règles de passage aux PIFs des outils métiers a conduit la hiérarchie à demander aux salariés du technique de signaler le défaut ou anomalie de contrôle des entreprises sous traitantes des PIFs.

C'est inacceptable. Le respect des procédures de sûreté répondant à des règles strictes sont partie intégrante des missions des COS.

FO revendique l'annulation de cette demande par écrit, et la remise à niveau des effectifs COS afin d'intégrer et d'assurer au mieux les missions de sûreté dans leur ensemble et pour toutes les UO.

Une nouvelle fois, ADP nous a démontré son incapacité à gérer par anticipation les nouvelles réglementations.

Réponse :

Faisant suite au récent audit de l'Union Européenne, une nouvelle procédure sûreté concernant les outils métier exige désormais la présentation systématique d'un permis.

Cette exigence réglementaire est applicable depuis le 10 juillet 2008 et nécessite un temps de rodage pour être pleinement intégrée.

C'est par conséquent cette problématique, et non une question d'effectif, qui a conduit l'UO CDG1, à demander à tout agent devant être interrogé sur le port de ce permis lors d'un passage aux Postes d'Inspection Filtrage (PIF) de signaler l'absence de questionnement sur ce thème de la part d'un agent chargé du contrôle de sûreté, sans mention de l'agent concerné. L'objectif est de se mettre en situation d'amélioration constante des conditions d'exercice de nos missions de sûreté, et aucunement de dénoncer des attitudes individuelles. Il s'inscrit totalement dans l'organisation SMI appliquée à la sûreté, et en particulier la remontée d'évènements (via les fiches de notification d'évènements FNE).

Il est néanmoins réaffirmé que la vérification, dans le cadre des marchés, de la bonne application des consignes de sûreté par les sociétés prestataires, reste de la seule compétence des coordonnateurs opérationnels sûreté.

II.2 MESSAGERIE OUTLOOK

Dans le cadre d'un départ à la retraite, un salarié souhaitait récupérer ses messages personnels sur sa messagerie Outlook. Sa demande a été effectuée 2 semaines après avoir quitté l'entreprise. Le cadre B ne voyait aucune objection à demander à DIT de réactiver sa session pour quelques heures. Le cadre IV s'y est opposé sans explication et a laissé traîner les choses, prétextant qu'il pouvait revenir sur sa position.

FO revendique qu'un salarié partant à la retraite ou quittant l'entreprise, souvent après de nombreuses années de bons et loyaux services, soit traité avec un peu plus de respect et puisse récupérer ses mails selon des modalités à définir et ne soit plus tributaire du bon vouloir d'une hiérarchie.

Réponse :

Le traitement de messages personnels avec les outils mis à la disposition des salariés est une tolérance. Les salariés ne peuvent pas tirer de cette tolérance un droit à récupération de ces messages en cas de départ définitif de l'entreprise.

II.3 PRIME DE LANGUE ETRANGERE

Les agents de l'escale intégrés dans le groupe AOS de CDGE se sont vus, à leur prise de poste, retiré le versement de la prime de langue étrangère acquise conformément aux modalités de l'article 25 du Manuel de Gestion.

Rien ne justifie une telle décision. Les AOS sont en catégorie I donc entre dans la liste des bénéficiaires selon le paragraphe 3.1.2 et exerce une activité d'exploitation.

Pour ce qui concerne les conditions d'octroi au paragraphe 3.1.4, il est de la responsabilité de l'employeur d'organiser les épreuves prévu à l'article 3 du Manuel de Gestion et de s'assurer du maintien de la compétence.

FO revendique la réattribution immédiate de cette prime à tous les agents avec effet rétroactif.

Réponse :

Les primes et indemnités de sujétions professionnelles sont versées aux salariés uniquement lorsque la sujétion est constatée. Cette appréciation est faite par la hiérarchie lors de la prise de poste.

Le versement de ces primes et indemnités de sujétions professionnelles cesse dès que le salarié n'est plus soumis à cette sujétion.

La prime de langue étrangère d'exploitation est versée aux salariés parlant, en plus de l'anglais, une ou plusieurs langues "déclarées" ou "agréées" liées aux activités exercées au sein d'Aéroports de Paris.

Son attribution est liée à l'utilité de la langue dans l'exercice de la fonction, utilité appréciée par la hiérarchie.

Concernant les AOS, la connaissance de la langue anglaise a été déterminée comme suffisante pour la tenue du poste.

La prime de langue des agents de l'escale intégrés dans le groupe AOS de CDGE n'est donc pas maintenue. La perte de rémunération constatée sur le nouvel emploi est compensée par une indemnité différentielle prévue dans l'accord Gestion de l'emploi sur le périmètre Escale.

II.4 TRANSPORTS INTRA PLATE FORME

A CDG, nous constatons, depuis la mise en place du CDGVAL, une recrudescence de salariés de la plate forme se déplaçant à pied le long de routes inadaptées aux piétons. Il semblerait que des navettes aient été supprimées sans tenir compte des besoins et sans considérer la nécessité de créer des cheminements piétons.

FO revendique que pour la sécurité des personnels ADP et autres, les cheminements piétons soient créés ou les navettes remises en service.

Réponse :

Le parc PH est un parc de stationnement réservé aux salariés de la plate-forme mais pas aux salariés d'Aéroports de Paris.

Suite à la mise en service de CDGVAL, les salariés travaillant sur la plateforme de Roissy (salariés d'Aéroports de Paris et des autres entreprises) ont désormais le choix entre deux modes d'accès différents pour rejoindre le terminal 2 depuis les parkings PH et P3 :

- **Prendre le CDGVAL à partir de la station RoissyPôle**
- **Utiliser le cheminement piéton sécurisé qui a été réalisé courant 2008 par CDGP entre le parking PH et le terminal 2 (plan de cheminement joint – annexe 1) + photos annexe 2**

Les travaux pour réaliser le cheminement piéton sécurisé entre le parking PH et le terminal 2 ont été réalisés en mars 2008.

III – Réclamations présentées par les délégués CFE/CGC

III.1 REMISE DES INSIGNES POUR LES 25 ANS D'ANCIENNETE

Cette année, la DRH a décidé que l'octroi de l'insigne des 25 ans d'ancienneté sera subordonné à la présence de l'intéressé lors de la cérémonie.
Que se passe-t-il en cas d'absence et en particulier pour une impossibilité d'emploi du temps professionnel ?

Réponse :

Insignes 25 ans d'ancienneté à Aéroports de Paris

Il s'agit d'un Insigne attribué à l'agent au bout de 25 ans de présence dans l'Entreprise (au 31.12 de l'année). C'est "automatique".

La cérémonie de remise de la médaille des 25 ans d'ancienneté est un acte solennel de reconnaissance de l'entreprise vis-à-vis des salariés que la Direction ne souhaite pas banaliser.

Deux cérémonies sont organisées, une pour la plate-forme de CDG, une pour Orly. Si un salarié n'a pas la possibilité de se rendre à celle à laquelle il a été convié, sa remise d'insigne pourra être reportée à l'autre cérémonie.

Elles sont organisées le :

- **Le 16 septembre à Orly pour les salariés d'Orly et de Raspail**
- **Le 8 octobre à CDG pour les salariés de CDG.**

Les insignes 25 ans ancienneté d'Aéroports de Paris sont à distinguer des médailles d'honneur de l'aéronautique.

III.2 MISE A JOUR DANS LE SIRH

Contrairement à ce qui a été répondu à notre question n°11 du mois dernier, toute modification de certaines données personnelles dans le SIRH est impossible. De nombreux cas individuels ont été constatés.

Comment, dès lors, mettre en place une GPEC ou une gestion de carrière des cadres sérieuses ?

Réponse :

Le cas particulier sous tendu dans cette question a été traité et le dossier de l'agent est à jour.

Il est rappelé que tout salarié qui constaterait une anomalie dans son dossier, doit se rapprocher de son gestionnaire de personnel afin qu'une mise à jour soit effectuée.

III.3 FIN DE LA MAINTENANCE A ADP ?

L'ouverture prochaine du T2G va s'accompagner d'une organisation du travail différente : sous-traitance intégrale de la maintenance multi technique à tous les niveaux.

La CFE-CGC s'oppose à la suppression des emplois de maintenance ADP au profit d'une sous-traitance intégrale.

Réponse :

La maintenance du T2G n'est pas intégralement sous-traitée. La maintenance bâtiment sera en effet assurée et pilotée par l'atelier S3 et la maintenance courants faibles par l'activité Systèmes du pôle Gestion du Patrimoine et Relations Clients de CDGE. CDGE précise par ailleurs qu'un contrôleur technique principal et un agent technique sont spécifiquement dédiés à l'encadrement des activités de maintenance du terminal.

La partie sous-traitée concerne l'atelier "électricité" et l'atelier "Fluides".

III.4 PAIEMENT CET, EN CAS DE DECES DU TITULAIRE

Comment et à qui est versé le reliquat des jours CET, en cas de décès d'un agent ?

Réponse :

Toutes les sommes dues après le décès d'un salarié ADP font l'objet d'un solde de tout compte qui doit être remis au notaire responsable de la succession.

III.5 NOTATIONS CADRES 2007

Nous demandons que les notations 2007 soient finalisées dans tous les secteurs :

- que la fiche d'appréciation comportant sa note, et signée par lui-même et sa hiérarchie, soit remise à l'agent.
- que la note portée sur cette fiche soit renseignée dans le SIRH.

Réponse :

La DRH a fortement mobilisé les managers pour rappeler l'enjeu des entretiens d'appréciation et de la notation et a animé dès 2007 avec l'IDM des ateliers sur le processus d'avancement. A l'occasion de ces ateliers et par voie de note la DRH a rappelé que le formulaire d'entretien doit être cosigné par le manager et le collaborateur, qu'une copie du formulaire est destinée à l'agent, et que la notation doit être enregistrée dans SAP HR par le RRH. La DRH a mobilisé le réseau RH pour développer cette pratique

III.6 NOTATIONS CADRES 2008

Afin d'éviter que perdurent des situations non conformes aux règles, nous demandons que les notes communiquées aux agents pour signature soient les notes définitives, après accord de la hiérarchie et « harmonisation ».

Réponse :

Pour la campagne d'appréciation 2008 la DRH s'est attachée à rappeler les bonnes pratiques de la campagne 2007 et a renforcé l'accompagnement des managers à

travers l'édition d'un guide pratique et l'animation d'ateliers d'appropriation des nouveaux supports d'entretien d'appréciation et professionnel. L'ensemble des actions menées ont notamment permis de rappeler que le support d'appréciation doit comporter la note définitive

III.7 REPRISE DE L'ANCIENNETE SOUS LES DRAPEAUX

De nombreux agents ont déposé leur dossier depuis plusieurs mois, et ont, comme il a été demandé, répondu au questionnaire renvoyé par la DRH.

Dans quel délai peuvent-ils espérer un règlement de leur dossier ?

A qui peuvent-ils s'adresser à la DRH pour avoir des informations ?

Réponse :

Suite au courrier DRH/208/358 du 14 avril 2008, la DRH a recensé l'ensemble des salariés concernés par l'application de la loi 72-662 du 13 juillet 1972.

Le dossier est en cours d'instruction par les services de la DRH. Une information sera diffusée dès que possible aux agents bénéficiaires.

La question est mise en suivi.

IV – Réclamations présentées par les délégués SICTAM/CGT

IV.1 DRH/ SUITE DE LA QUESTION II 6 DU SICTAM CGT DE JUIN 2008 CONCERNANT LES CONTROLES MEDICAUX

Votre réponse ne précise pas en l'absence de texte de loi sur quelle jurisprudence vous vous basez pour faire exercer dans la contrainte des visites de contrôle dans un cabinet médical extérieur au domicile de l'agent ou de l'adresse donné du lieu de convalescence.

Nous dénonçons ces méthodes non-conformes ni à la réglementation, ni à la jurisprudence en vigueur.

Nous réclamons que le mandat confié à la société commerciale de contrôle MEDICA EUROPE soit en conformité avec les textes en vigueur.

Réponse :

La loi du 19 janvier 1978 généralisant l'accord national précise que les formes et conditions de la contre-visite seront déterminées par décret. Le Conseil constitutionnel saisi a reconnu cette disposition conforme à la Constitution (Décision du 18 janv. 1978 ; JO, 19 janv.).

Le décret d'application prévu n'a à ce jour jamais été publié.

Or, selon le ministre des Affaires sociales, "il apparaît actuellement que la voie réglementaire n'est pas indispensable pour organiser cette contre-visite." (Rép. min. no23560, JOAN Q. 13 juin 1983, p.2602.

Dans le même esprit, la Cour de cassation a jugé que l'absence de décret ne pouvait pas entraver l'application de la contre-visite prévue par la loi sur la mensualisation (Cass. 01/02/1984).

Les conditions d'application de la contre-visite médicale ont donc été précisées par la jurisprudence.

Aucune jurisprudence ne remet en cause la convocation du salarié au cabinet du médecin contrôleur dans le cas de sorties libres. Toutes les sociétés de contrôle recourent à cette pratique.

Lorsqu'un accord prévoit expressément une contre-visite médicale comme condition du versement des indemnités complémentaires de maladie (loi sur la mensualisation) le salarié ne peut refuser de s'y soumettre sans commettre un manquement à son obligation qui le priverait du bénéfice de ses indemnités (Cass. soc. 03/05/1979 – 17/04/1980 – 17/02/1982 - 17/12/1986).

Or, le Statut d'Aéroports de Paris prévoit expressément à l'article 35 et à la note DG/221-391 du 10/08/1999 le recours à la convocation au cabinet du médecin contrôleur.

Ainsi, les Aéroports de Paris se conforment aux dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles en vigueur concernant les contrôles médicaux.

L'arrêt cité par les délégués du personnel (Soc. 30 mai 2007 n°06-42396) ne traite en aucun cas de la problématique évoquée dans la question.

IV.2 DRH/DEMANDE DE CARTE GRISE AU NOM DE L'AGENT POUR L'ATTRIBUTION DES IK

Lors des DP de juin nous vous avons proposé, concernant l'attribution des IK, qu'une attestation d'assurance mentionnant que l'agent est bien co-utilisateur du véhicule puisse se substituer à la carte grise au nom de l'agent, ce dans un souci de répondre au coût généré par un tel changement.

Nous réitérons cette demande de bon sens qui évitera des frais inutiles aux agents et réclamons que la note soit modifiée en ce sens.

Réponse :

La Direction va introduire un assouplissement dans ce qui avait été décidé afin que ne soit plus la seule carte grise qui fasse foi. (Permis de conduire, obligation d'assurance) en référence aux 2 notes du manuel de gestion DH/620 du 30.12.1998 et DH/346 du 23.07.98.

IV.3 DRH/LES REPOS NE SONT PAS DES VACATIONS CORVEABLES

Les délégués du personnel du Sictam-CGT sont régulièrement interpellés par des agents concernant la transformation de leurs repos en journées travaillées.

Considérant qu'un repos programmé ne saurait s'apparenter à une vacation de quelque nature qu'elle soit, pouvez-vous apporter une réponse précise sur cette problématique récurrente.

Réponse :

Il est rappelé que "le calendrier prévisionnel et les tableaux de service ou plannings peuvent faire l'objet de modifications dues aux nécessités de service ou des aléas de travail et/ou de trafic, en tenant compte d'un délai de prévenance d'un minimum de 7 jours calendaires (...) par voie d'affichage et information individualisée" (article 4. 1. 2. 6. 2 de l'accord ARTT).

Cf. Question II.3 SPE-CGT de juin 2005 : "corvéabilité permanente".

II.3 CORVEABILITE PERMANENTE

Lorsque vous parlez de vacations modifiables, s'agit-il de modifier l'horaire d'une vacation sur une journée ou de modifier les jours de repos des agents?

Réponse :

Sont considérées comme des vacations modifiables susceptibles d'être apportées au tableau de service ou planning de travail, en application de l'accord ARTT :

- **Un décalage des horaires de prise ou fin de service ou de l'amplitude horaire par rapport à la programmation initiale,**
- **Un déplacement ou programmation d'une nouvelle vacation sur un jour initialement programmé comme non effectué par l'agent.**

En cas de modification d'horaires dans un délai inférieur à 7 jours, les agents bénéficient d'une prime compensatoire pour non respect du délai de prévenance mentionnée dans la note DG/2001/1115 du 11 avril 2001 insérée à l'article 25 du MDG.

Cf. Question VII.11 UNSA-SAPAP de mai 2004 : "vacations non modifiables modifiées"

Pourquoi les vacances "non modifiables" sont-elles de plus en plus modifiées à l'initiative de la hiérarchie.

Nous vous demandons de rappeler à l'ensemble des services en horaire décalé, que l'ensemble des vacances sur la grille n'est pas modifiable.

Réponse :

1. De façon générale, le Président de séance invite les élus à relire la note DHS du 13 juillet 2001 concernant la diffusion du guide des bonnes pratiques, où il est indiqué : "En fonction des besoins de l'activité, de la grille horaire définie et des informations transmises par la hiérarchie, le gestionnaire de personnel affecte les agents dans le TDS en tenant compte de leur régime de travail et de leurs spécialités.

En fonction d'éléments donnés par la hiérarchie (évolution du besoin opérationnel) ou imprévus (absence non prévue d'agent), celui-ci s'assure de l'équilibre du TDS pour garantir le fonctionnement de l'activité en affectant les moyens humains nécessaires . Celui-ci diffuse le tableau de service auprès des agents dans un délai raisonnable, qui est dans la pratique de 15 jours , pour leur permettre de s'organiser.

Un tableau de service n'est pas immuable et peut toujours être modifié pour permettre de réajuster les besoins de l'activité à condition d'en informer suffisamment à l'avance

IV.4 DRH SIRH

Nous constatons que les agents n'ont toujours pas été crédités dans le SIRH, ni de la journée de Pâques reportée sur la période de modulation 2008-2009, ni de la journée de récupération correspondant à l'ascension.

Nous réclamons la mise à jour des données individuelles SIRH concernant la rubrique "consultation des droits".

Réponse :

La journée de Pâques est bien présente dans le SIRH, il s'agissait d'un droit RF de la période 2007/2008, et qui a 'basculé' dans un compte de reliquat au 1^{er} avril 2008. Ce compteur (comme tous les compteurs de reliquat) n'est pas affiché dans l'intranet salarié, le droit est néanmoins présent dans le SIRH et les salariés peuvent le consommer.

La journée de récupération jour férié supplémentaire accordée aux continus et semi-continus à l'occasion du 1^{er} mai a été ajoutée au droit RF réel dès le mois de juin et visible dans l'intranet salarié (nous l'avons également ajouté aux droits planifiés courant juillet).

IV.5 DRH/LOI SUR LE POUVOIR D'ACHAT

La loi en faveur du pouvoir d'achat du 8 février 2008, permet au salarié, avec l'accord de l'employeur, d'utiliser les droits affectés jusqu'au 31 décembre 2009 au CET hors congés

payés) pour compléter sa rémunération. Cette possibilité a été proposée aux agents concernant les droits épargnés jusqu'en mars 2008.

Quelle sera la position de la Direction concernant les droits acquis jusqu'au 31 décembre 2009 ?

Réponse :

Dans le cadre de la loi pour le pouvoir d'achat la direction a autorisé le rachat des jours à droits à repos (hors congés payés) acquis sur la période de modulation 2007/2008. Le rachat de ces jours non exercés bénéficiaient pour le salarié d'une majoration de 25% ainsi d'une exonération de charges sociales (hors CSG/CRDS).

La direction n'a pas encore pris de position s'agissant du rachat des jours affectés dans le CET après le 31 décembre 2007.

Il est toutefois rappelé que l'avenant CET conclu en février 2008 permet d'ores et déjà la monétisation des droits affectés dans le CET (hors CP) dans 2 cas :

- pour procéder au versement des cotisations d'assurance vieillesse visées à l'article L.351-14-1 du Code de la sécurité sociale (rachat dans la limite de 12 trimestres d'assurance : d'années d'étude ou d'années de cotisation incomplète) ;
- pour procéder à l'acquisition d'actions Aéroports de Paris :
 - dans le cadre du FCPE Aéroports Actionnariat du Plan Épargne Groupe à l'occasion des opérations d'actionnariat salarié,
 - dans le cadre du FCPE Aéroports Actionnariat du Plan Épargne Entreprise sur deux périodes dans l'année : fin juin pour les demandes formulées du 15 mai au 5 juin, et fin novembre pour les demandes formulées du 15 octobre au 5 novembre.

Par ailleurs les cas de liquidation des droits affectés dans le CET ont été étendus aux cas de déblocage de l'épargne salariale (exemple : pour l'acquisition de la résidence principale).

IV.6 DRHS1/PERIODES ROUGES

Les périodes "journées rouges" du service Gestion et paie auraient été modifiées par la direction. En plus des 2 semaines mensuelles, les mois de juillet et d'août seraient aussi classés "journées rouges".

La modulation saisonnière ne relevant pas d'activité constante, nous dénonçons de telles restrictions.

Nous demandons la copie du planning prévisionnel de modulation du service et en réclamons la diffusion auprès des agents.

Réponse :

Les règles du Manuel de gestion et les principes de base en matière de consommation des droits à CP, JRTT et JSC impliquent que :

- 1) les CP doivent être déposés prioritairement aux autres types de droits.**
- 2) Les règles d'accolement des JSC et JRTT ne doivent pas se faire au détriment de l'activité.**
- 3) Les JSC doivent être programmés sur l'année en début de période de modulation, à concurrence de 9 jours, à l'initiative de la hiérarchie. Les jours non consommés peuvent désormais être déposés sur le CET.**
- 4) Les JSC et les JRTT se consomment au fur et à mesure de l'acquisition des droits. Ils ne peuvent donc être utilisés par anticipation.**
- 5) Des périodes à forte charge ou contrainte peuvent être identifiées par les hiérarchies afin de neutraliser les JSC et permettre ainsi la continuité du service dans de meilleures conditions.**

La programmation annuelle des JSC répond à cet impératif. Pour autant, il ne s'agit pas à proprement parlé d'une période rouge au sens habituel du terme. Cela ne nécessite donc pas de présenter un calendrier de modulation en CE. Les managers sont dans tous les cas décideurs, ils signent une feuille de demande de CP- JRTT ou JSC pour permettre à l'agent de consommer leurs droits au regard du bon fonctionnement de l'activité.

- 6) Concernant les secteurs ayant une activité étale, sans charge de travail particulière sur une période donnée, il est conseillé d'éviter le dépôt des JSC et JRTT pendant les mois de juillet - août. Le but est de favoriser la prise de congé pour l'ensemble des groupes de travail. Les JSC étant programmés à l'année, leur consommation ne pose pas de problème. Les JRTT sont au choix de l'agent, et à l'approbation de la hiérarchie sans préjudice pour l'agent.**
- 7) Les managers sont chargés de planifier les droits et de veiller à la continuité du service, dans le respect des règles de gestion, en lien avec le RRH.**

Il n'y a pas d'interdiction formelle à positionner des JSC en juillet et août sous réserve de respecter les règles d'application. Il relève de la responsabilité du manager d'apprécier si l'activité du service permet le dépôt des JRTT ou JSC et aux gestionnaires de veiller à leur bonne application. Une communication entre la gestion et l'agent demandeur doit être entretenue et favorisée si nécessaire pour que l'application des règles de gestion reste compréhensible par tous.

IV.7 DRHS1/MODIFICATIONS INTEMPESTIVES DES DROITS A CONGES DANS LE SIRH

La gestion du personnel du service gestion et paie modifierait les demandes de droits à congés sans l'accord des agents (exemple : un JSC programmé déposé, remplacé par une JRTT).

Nous dénonçons le non respect du choix des agents et l'absence de communication auprès d'eux.

Nous réclamons le respect du type de repos demandé et programmé.

Réponse :

Cf. question précédente.

IV.8 DRHS1/NON RESPECT DES METHODES DE GESTION.

Des agents se plaignent du non retour systématique des demandes de divers droits à congés validés par leur direction.

Nous réclamons le respect de la gestion des demandes de congés.

Réponse :

Cf. question N°6.

IV.9 DRH/REGLES ET PROCEDURES APPLICABLES EN MATIERE DE PRISE DES CP, RF, RTT, JSC ET JOURS CADRES.

Nous réclamons la communication réactualisée des règles et procédures applicables dans l'entreprise pour l'ensemble des UO et des agents, en matière de prise des CP, RF, RTT, JSC et jours cadres.

Réponse :

Des réunions techniques avec les organisations syndicales sont régulièrement organisées afin de rappeler ces règles et de répondre aux difficultés d'application.

Par ailleurs, ces règles font l'objet d'une présentation dans le cadre de formations destinées à la filière RH. La DRH envisage des formations de même nature aux managers.

IV.10 DRH/PRIME "BONIFICATION D'INTERETS" RESERVEE AUX CADRES ET 2C

Sur l'intranet consultable par les salariés, il est fait référence concernant les prêts à l'acquisition, de prêts dits 1% et hors 1%.

Rien ne mentionne les remboursements mensuels sur une prise en charge partielle des intérêts d'emprunts réservée aux seuls agents cadres et haute maîtrise, dénommée "Bonification d'intérêts".

Auriez-vous l'obligeance de bien vouloir tenir informé les élus du personnel des modalités et conditions exactes déterminant le bénéfice de cette aide réservée.

Réponse :

Les salariés Cadres et Haute Maîtrise peuvent, sous certaines conditions, bénéficier des bonifications d'intérêts pour l'acquisition de leur résidence principale :

Ils doivent avoir une ancienneté de 3 ans, acheter à moins de 50 km de leur lieu de travail et le taux d'intérêt du prêt principal doit être supérieur au taux du prêt du PEL en cours. On ne peut cumuler pour une même opération le prêt ADP et les bonifications. Le choix de l'un ou de l'autre est laissé à l'appréciation des salariés pouvant y prétendre.

Les élus du personnel comme tout salarié peuvent s'adresser au service aux salariés de DRHS.

IV.11 DRH/COUP DE PUB OU COUT DE VACHE

Un troupeau de vaches broute paisiblement à l'entrée de Roissy.

Quel est le coût de ces ruminants ?

Quel est son intérêt en termes de communication ?

A quelle UO ces frais (installation et achat) ont été imputés ?

Nous constatons que d'importantes économies sont demandées aux salariés, bien que les choix faits par les directeurs d'UO ne soient pas toujours pertinents.

Réponse :

Cette opération a été initiée dans le cadre de la politique de développement durable afin d'illustrer de manière ludique la nouvelle démarche globale de la gestion des espaces verts sur la plateforme de Roissy.

Comme il est expliqué dans les News de l'Intranet, l'unité opérationnelle CDGP a intégré depuis le printemps 2008 le virage environnemental entrepris par Aéroports de Paris. Désormais les produits chimiques ne sont plus utilisés. Les tontes ont également été réduites de moitié grâce à des végétaux qui demandent moins d'entretien, permettant ainsi de respecter nos engagements environnementaux et d'améliorer la qualité des abords du réseau routier de la plateforme de Roissy.

IV.12 DRH/NETTOYAGE DES BLOUSES AU SERVICE APRL

Depuis le mois de juillet il n'est plus possible de faire nettoyer les anciens uniformes. La nouvelle dotation ne couvre pas tous les besoins des agents ; l'ancienne dotation comprenait des blouses qui sont toujours utilisées puisque non remplacées.

Nous réclamons de pouvoir faire nettoyer ces blouses.

Réponse :

Le service Achats s'est entretenu avec le responsable de PRESSING SERVICE. Ce dernier donne les instructions pour que les anciens vêtements soient toujours pris en compte.

IV.13 DRH/PENIBILITE DES HORAIRES DECALES

Les travailleurs qui effectuent des horaires décalés ont une espérance de vie inférieure aux autres salariés.

Nous demandons l'ouverture de négociations concernant la cessation anticipée d'activité des agents en horaire continu et semi-continu.

Réponse :

La première phrase n'est pas une question. Quant à la demande d'ouverture de négociations, elle relève des attributions des délégués syndicaux.

V – Réclamations présentées par les délégués SPE/CGT

V.1 SAMU SOCIAL A ORLY

Il semblerait qu'Aéroports de Paris verse 80000 € par an au SAMU social en échange de certaines prestations notamment auprès des SDF.
Si tel était le cas, pouvez vous nous dire quelle est la nature de ce contrat et ce qu'il couvre exactement.

Réponse :

Cf. question III.1 - sdf dans les aéroports - UNSA SAPAP – compte rendu de la réunion du 24 avril 2008.

V.2 TEMPORISATION AUX RENSEIGNEMENTS TELEPHONES

Il n'existe pas de temporisation entre deux appels aux Renseignements Téléphonés.
Nous réclamons que cette temporisation obligatoire entre deux appels soit mise en place.

Réponse :

Dès la mise en service du 39 50 en novembre 2006, une temporisation de 15 secondes a été programmée entre chaque appel afin que l'agent puisse se préparer à prendre l'appel suivant. Le fonctionnement de cette pause inter appel a été reconstruit à maintes reprises.

Si au bout des 15 secondes l'agent X n'a pas pris l'appel, cet appel est redistribué à un autre agent et comptabilisé comme perdu sur le poste de l'agent X.

V.3 SUIVI : QUESTION II 1 DU SPE CGT 30 JUIN 2005

La question reste entière et le flou sur le mode de calcul des "régul garantie conv" toujours pas expliqué.

Réponse :

Le mode de calcul a fait l'objet de 2 réponses

- délégués du 11 juillet 2004 – question III.7 SPE/CGT
- délégués du 30.06.2005 – question II.1 SPE/CGT

Ce mode de calcul est propre à la situation de l'agent concerné et l'explication ne peut être fournie qu'à ce titre en interrogeant l'ARH du secteur de l'agent.

V.4 REGLEMENT DES PARCS A CDGP

Suite à nos questions des mois de septembre 2007 et de mars 2008 concernant le règlement relatif aux conditions générales d'utilisation des parcs de CDG, nous sommes toujours en attente de celui-ci.

Nous vous rappelons que ce dernier est nécessaire aux agents et RTA de CDGP afin qu'ils puissent "s'appuyer" sur un document légal lors de l'application de procédures délicates et ce

face à des clients souvent désireux de connaître le support sur lequel nous nous permettons d'appliquer celles-ci.

Réponse :

Le règlement des parcs fait partie des pouvoirs de police du préfet puisqu' il règle l'ensemble des conditions de stationnement sur l'aéroport, édicte les règles de sécurité dans les parcs et fonde la compétence des autorités, et à ce titre, la validation de la Préfecture et de la D.A.C est donc nécessaire. Il est affiché dans chaque parc. Le règlement d'exploitation en cours doit faire l'objet de modifications. Le projet de règlement des parcs de CDG, validé par DJA, a été transmis il y a quelques semaines aux autorités compétentes pour signature.

V.5 AIA CDG

Selon certaines rumeurs, la nouvelle organisation du service Sécurité Incendie impliquerait la suppression des 2x12 pour les AIA. Si cette rumeur s'avère exacte, le SPE-CGT dénonce ce chantage insidieux exercé sur les agents.

Nous demandons à la DRH de clarifier cette situation.

Réponse :

La situation sera clarifiée auprès des élus dans le cadre des instances compétentes puisque le dossier d'organisation de l'activité SSIAP de la Direction de CDG fera l'objet d'une information et d'une consultation le 2 septembre (CHSCT n°2) et le 8 septembre (CHSCT n°1).

Le CE a été informé le 12 septembre 2008.

L'impact de cette réorganisation sur la fonction AIA sera abordé ultérieurement.

Cette réorganisation correspond à une mise en conformité à l'arrêté du 2 mai 2005 (plus de secours à la personne pour les AIA).

V.6 EFFECTIF AIA CDGE

Le SPE-CGT vous demande de respecter les engagements pris lors du protocole de fin de grève du 16 juin 2005 concernant les effectifs du groupe AIA de CDGE.

Nous vous demandons de procéder au remplacement des agents en détachement, des postes vacants et des agents en longue maladie.

Réponse :

Le protocole de fin de grève du 16 juin 2005 prévoit un effectif AIA à 23.

En août, l'effectif est à 23 agents dont 1 en arrêt suite à un accident de travail (arrêts successifs jusqu'au 31/08). L'absence de 2 AIA en détachement au PCI et dans le groupe Agents commerciaux est couverte par 2 CDD.

En septembre, l'effectif sera à 22 agents suite à la promotion d'un AIA sur un poste de SSIAP2.

L'absence de 3 agents en détachement dans d'autres groupes de travail est couverte par 3 CDD dont 1 à compter de mi-septembre.

Le pourvoi du poste vacant se fera selon les règles en vigueur.

V.7 GRATIFICATION A CDGA

Une gratification exceptionnelle va être octroyée aux CPA de l'UO CDGA pour les remercier leur efficacité lors de la mise en place, plutôt chaotique de la mission PHMR. Les agents Co quant à eux n'en bénéficieront pas.

Pourquoi y a-t-il une différence de traitement au sein d'une même UO, entre deux groupes de travail confrontés aux mêmes difficultés?

De même, une gratification exceptionnelle est consentie à certains agents qui se sont portés volontaires et, selon la direction, se sont "particulièrement illustrés" lors de la grève de la BRINKS le 5 juillet.

Là encore, les agents commerciaux qui ont travaillé ce jour-là et ont donc été confrontés aux mêmes difficultés ne se verront pas récompenser non-plus.

Comment les primes sont-elles décidées? Comment le montant en est-il fixé?

Qu'est-ce qui rend un groupe plus méritant qu'un autre dans un même contexte?

Réponse :

Le versement d'une gratification est un acte managérial qui permet à la hiérarchie de récompenser à titre individuel un agent qui s'est particulièrement impliqué au-delà du cadre habituel de sa mission. CDGA est très attachée à cette modalité de reconnaissance individuelle qui permet de prendre en considération l'engagement exceptionnel d'un agent. La hiérarchie a ainsi décidé cet été de récompenser des agents à titre individuel qui ont fait preuve d'une mobilisation exceptionnelle lors de journées très difficiles pour nos passagers sur certains terminaux de CDGA; cette reconnaissance d'engagement et d'implication personnelle concerne des agents de différents groupes de travail de l'UO, y compris des agents commerciaux.

Par ailleurs, concernant la mise en place du marché PHMR et les difficultés importantes qui sont survenues au niveau de la régulation des commandes, des agents se sont impliqués sur des tâches imprévues et se sont très fortement investis pour faciliter le traitement de nos passagers les plus fragiles dès le premier jour de ce nouveau marché. Pour ces agents qui sont principalement des CPA, l'entreprise a également décidé de l'attribution d'une gratification qui doit intervenir dans les prochains jours."

V.8 MARQUAGE AU SOL DE L'ENCLOS FOURRIERE A CDGP

Depuis plus d'un an, les agents de la fourrière réclament un nouveau marquage au sol de l'intégralité de l'enclos fourrière de CDGP. L'absence de marquage empêche l'identification et la localisation des véhicules par les clients ou les experts dans l'enclos sécurisé.

Quand l'UO CDGP se décidera t'elle à finir les travaux ?

Réponse :

Les travaux demandés par les agents Fourrière consistent à matérialiser par une peinture au sol, avec numérotation, les 234 places que compte l'enclos de la Fourrière. Ces travaux sont d'ores et déjà programmés et seront réalisés d'ici la fin de l'année 2008.

VI – Questions diverses

VI.1 OUVERTURE T2G ET EFFECTIFS SSIAP - FO

L'ouverture du T2G se précise à grand pas. Nous apprenons que l'équipe SSIAP ne sera composé que de 2 SSIAP soit 1 de moins que la réglementation.

Est-ce que le T2G est classé ERP comme toutes les aérogares ?

Comment ne pas associer le renforcement des équipes sécurité incendie sur CDG en y incluant le T2G ? la commission de sécurité a-t-elle été avisé de ce choix et qu'elles ont été les préconisations ?

Les décisions de la commission de sécurité sont-elles supérieures à la réglementation ?

FO revendique le respect de la réglementation et que l'équipe SSIAP soit composé de 3 SSIAP pour répondre aux besoins pour porter secours à la personne par exemple.

Réponse :

Le terminal 2G est classé ERP de 1^{ère} catégorie. Les prescriptions de la commission de sécurité précisent, notamment, que la gestion du PCS sera effectuée par un agent SSIAP 2. Les levées de doute sur le terrain pourront se faire par deux agents non obligatoirement qualifiés SSIAP. L'équipe d'agents sécurité dédiés est constituée au T2G de deux SSIAP (1 SSIAP2 et 1 SSIAP1). Les interventions de secours à victime sont réalisées par un agent SSIAP (seul le recours à l'oxygénothérapie nécessite la présence de deux agents, celle-ci n'est pas pratiquée au T2G par les SSIAP). Le SSLIA est systématiquement appelé lors d'une intervention de secours à victime.

VI.2 ORY – REUNION EFFECTIF 2008 – SICTAM/CGT

Les réunions de présentation des effectifs d'Orly, auront lieu les 13 et 14 octobre prochain.

1. nous réclamons la communication aux OS des documents ainsi que leur uniformisation (pour faciliter leur lecture) deux semaines avant les dates prévues des réunions.
- 2 nous réclamons la tenue de deux réunions annuelles comme cela était d'usage, une avant la saison d'été et une avant la saison d'hiver.

Réponse :

1. **La présentation des documents a été unifiée, et ils seront envoyés une dizaine de jours avant les réunions.**
2. **Les effectifs ne varient pas de manière significative en fonction des saisons IATA. Une réunion annuelle permet donc de faire le point sur l'évolution des effectifs.**

VI.3 SSIAP 2G – SPE/CGT

Le PSE1 nécessite 2 agents lors d'intervention de secours à victime.

Il est prévu 2 SSIAP H24 au PCS du 2G.

Comment pourront-ils intervenir tout en sachant qu'il faut une personne en permanence au PCS pour assurer la détection incendie ?

Réponse :

Cf. question FO VII.1.

VI.4 ENFANTS MALADES : L'ETERNEL PROBLEME – SPE/CGT

Des agents d'ORYS se voient menacés du retrait d'une journée de salaire s'ils ne fournissent pas de certificat médical pour une journée d'absence "enfant malade".

Sans vouloir rappeler encore une fois l'article 16 du manuel de gestion DRH/853, nous souhaitons préciser qu'en son article 3 les modalités sont précisées ainsi :

- absence supérieure à une journée, l'agent doit fournir un certificat médical
- absence d'une journée maximum, l'agent doit fournir comme toute autorisation d'absence, un justificatif si la situation l'exige à la demande de la hiérarchie.

Il serait important d'apporter aux délégués du personnel des précisions sur le type de situation qui serait de nature à déterminer l'exigence d'un tel justificatif.

Il conviendrait également de déterminer avec précision le type de justificatif demandé.

Nous dénonçons une fois encore toute demande abusive de certificat médical pour une absence ne dépassant pas une journée et trouvons tout à fait incongru de réclamer un certificat à posteriori.

Nous réclamons le respect des règles établis par la DRH, sans interprétation, ainsi que des précisions sur le type de justificatif demandé et le type de situation qui déclencherait éventuellement une demande de la part de la hiérarchie.

Nous réclamons le paiement de la journée enfant malade à tous les agents concernés.

Réponse :

Les situations pour lesquelles il semble admis (de manière informelle avec les DP) qu'un justificatif soit demandé à l'avenir, pour l'absence d'un jour :

- les jours de grève
- les jours qui précèdent ou suivent des congés programmés (accolés ou avant/après les repos)
- les jours rouges (identifiés sur le calendrier de modulation)

La séance a été levée à 17h00

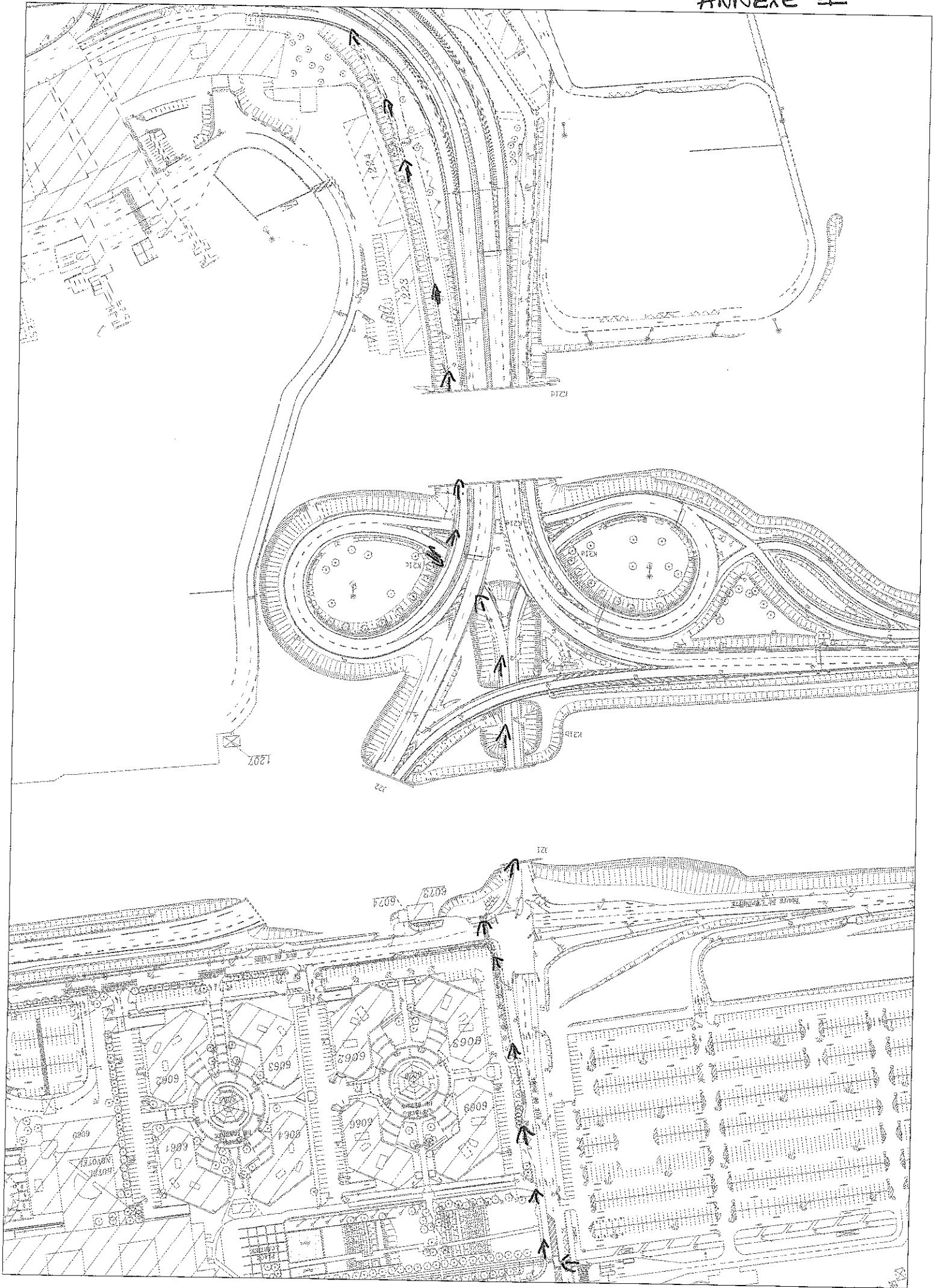
La prochaine réunion aura lieu le jeudi 25 septembre 2008 – salle 4025 – Orly sud

Les réclamations seront reçues à DRHR jusqu'au vendredi 22 septembre 2008 à 12h00.

Un véhicule sera mis à disposition des délégués à 7h30 à CDG et à 8h à Orly Parc Central.

Destinataires :

Cadres IV) **pour diffusion**
Cadres B) **à tous les salariés**
Membres du Comité d'Entreprise
Membres du réseau RRH
Délégués du Personnel
Secrétaires de Syndicats
Présidente de la CFE-CGC
Délégués Syndicaux



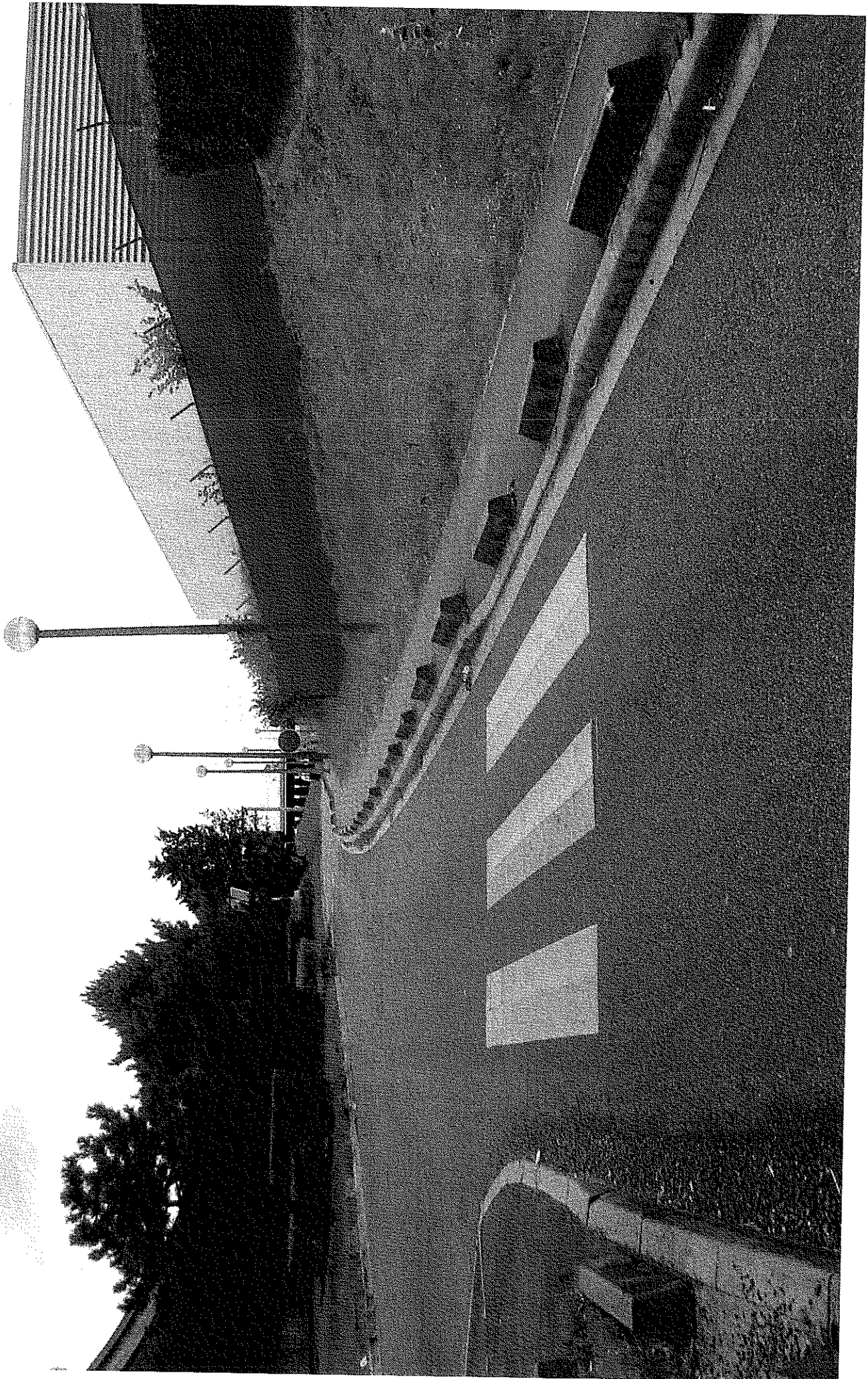
Question II.4 - Transports intra plate. forme - Annexe 2



Questions 4.4 - raspunsuri intre-a plate-feme - Anexa 2



Question: II.4 - Transsects intra plateforme - Annexe 2



Question II. y - Transports intra plate forme. Annexe 2

